



**INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO,  
CREACIÓN DE SOLICITUD Y ADMINISTRACIÓN DE  
PAGOS EN EL SISTEMA SIPSO**

**ANEXO 5 CREACIÓN DE SOLICITUD LABORATORIOS  
DE ENSAYO Y MUESTREO**

CÓDIGO: ANEXO 5  
INS-3.2-02  
VERSIÓN: 04  
PÁGINA: 1 de 1  
FECHA: 2021-09-15

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO																																
1	<p><b><u>SECCIÓN INFORMACIÓN DEL OEC SOLICITANTE</u></b></p> <p>Diligenciar según lo descrito en el INS-3.2-02 INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO, CREACIÓN DE SOLICITUD Y ADMINISTRACIÓN DE PAGOS EN EL SISTEMA SIPSO.</p> <p>Diligenciar los datos del laboratorio, de acuerdo con lo establecido el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces.</p>																																
2	<p><b><u>SECCIÓN RECURSOS ALCANCE DE ACREDITACIÓN SOLICITADO</u></b></p> <p>Diligenciar según lo descrito en el INS-3.2-02 INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO, CREACIÓN DE SOLICITUD Y ADMINISTRACIÓN DE PAGOS EN EL SISTEMA SIPSO.</p> <p>Relacione con exactitud y sin ambigüedades los métodos de ensayo o muestreo para los cuales solicita la acreditación inicial o ampliación.</p> <p>Observaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. El alcance debe contener los términos del Diccionario de la Real Academia de la lengua española - DRAE y se debe evitar la inclusión de marcas registradas.</li><li>2. Indicar la denominación del ensayo o muestreo en términos de característica o parámetro a determinar.</li><li>3. Si se requiere la traducción del alcance, esta debe estar respaldada por una traducción oficial.</li><li>4. Especificar el alcance por cada establecimiento de comercio que pertenece al laboratorio (cuando aplique).</li><li>5. Adoptar el uso de la coma como separador decimal en la expresión de los valores reportados en el alcance.</li><li>6. Al ingresar los intervalos de medición se recomienda copiar directamente de la celda de Excel. o del archivo en Word según este dispuesto y pegarlo en el espacio en esta sección, verificando que los subíndices y superíndices queden en el formato correcto.</li><li>7. Una vez ingresados y almacenados los datos de alcance el sistema no permite editar, si se requiere hacer una modificación se debe registrar nuevamente la información sobre el alcance.</li></ol> <p><b>CODIFICACIÓN, SECTOR GENERAL Y ESPECÍFICO</b></p> <p>Para determinar la codificación del ensayo o muestreo (sector específico y sector general) utilice los códigos que se encuentran a continuación:</p> <p style="text-align: center;"><b>Códigos Sector General para ensayos</b></p> <table border="1"><thead><tr><th>Código</th><th>Descripción</th></tr></thead><tbody><tr><td>L01</td><td>Acústicos</td></tr><tr><td>L02</td><td>Ambientales (acondicionamiento ambiental / protección a los efectos ambientales)</td></tr><tr><td>L03</td><td>Biológicos</td></tr><tr><td>L05</td><td>Climatológicos</td></tr><tr><td>L06</td><td>Eléctricos y electrónicos</td></tr><tr><td>L07</td><td>Electroelectrónicos (Compatibilidad electromagnética (EMC))</td></tr><tr><td>L08</td><td>Ensayos no destructivos de materiales</td></tr><tr><td>L09</td><td>Físicos</td></tr><tr><td>L10</td><td>Forense (seguridad, medicina legal, ciencias forenses)</td></tr><tr><td>L14</td><td>Metalográficos</td></tr><tr><td>L15</td><td>Microbiológicos</td></tr><tr><td>L16</td><td>Químicos analíticos y análisis físico-químicos</td></tr><tr><td>L17</td><td>Radioactivos</td></tr><tr><td>L18</td><td>Higiene y salud ocupacional</td></tr><tr><td>L19</td><td>Pruebas o ensayos funcionales</td></tr></tbody></table>	Código	Descripción	L01	Acústicos	L02	Ambientales (acondicionamiento ambiental / protección a los efectos ambientales)	L03	Biológicos	L05	Climatológicos	L06	Eléctricos y electrónicos	L07	Electroelectrónicos (Compatibilidad electromagnética (EMC))	L08	Ensayos no destructivos de materiales	L09	Físicos	L10	Forense (seguridad, medicina legal, ciencias forenses)	L14	Metalográficos	L15	Microbiológicos	L16	Químicos analíticos y análisis físico-químicos	L17	Radioactivos	L18	Higiene y salud ocupacional	L19	Pruebas o ensayos funcionales
Código	Descripción																																
L01	Acústicos																																
L02	Ambientales (acondicionamiento ambiental / protección a los efectos ambientales)																																
L03	Biológicos																																
L05	Climatológicos																																
L06	Eléctricos y electrónicos																																
L07	Electroelectrónicos (Compatibilidad electromagnética (EMC))																																
L08	Ensayos no destructivos de materiales																																
L09	Físicos																																
L10	Forense (seguridad, medicina legal, ciencias forenses)																																
L14	Metalográficos																																
L15	Microbiológicos																																
L16	Químicos analíticos y análisis físico-químicos																																
L17	Radioactivos																																
L18	Higiene y salud ocupacional																																
L19	Pruebas o ensayos funcionales																																



**INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO,  
CREACIÓN DE SOLICITUD Y ADMINISTRACIÓN DE  
PAGOS EN EL SISTEMA SIPSO**

**ANEXO 5 CREACIÓN DE SOLICITUD LABORATORIOS  
DE ENSAYO Y MUESTREO**

CÓDIGO: ANEXO 5  
INS-3.2-02  
VERSIÓN: 04  
PÁGINA: 1 de 1  
FECHA: 2021-09-15

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO																																								
	<table border="1"><tr><td>L20</td><td>Sensorial (pruebas sensoriales)</td></tr><tr><td>L21</td><td>Tecnología de la información (IT&amp;T)</td></tr><tr><td>L22</td><td>Clínicos o médicos (análisis)</td></tr><tr><td>L23</td><td>Radiaciones ionizantes / Técnicas nucleares</td></tr><tr><td>L24</td><td>Mecánicos (desgaste, fricción, tensión / tracción, impacto,...)</td></tr><tr><td>L25</td><td>Ópticos, fotométricos, radiométricos, petrográficos</td></tr><tr><td>L26</td><td>Térmicos / Termodinámicos</td></tr><tr><td>L27</td><td>Vibraciones y choques</td></tr><tr><td>L28</td><td>Veterinarios</td></tr><tr><td>L29</td><td>Dinámica de fluidos</td></tr><tr><td>L30</td><td>Comportamiento al fuego y protección de equipos</td></tr><tr><td>L31</td><td>Metrología / Verificación dimensional</td></tr><tr><td>L32</td><td>Geológicos</td></tr><tr><td>L34</td><td>Procesamiento de la información</td></tr><tr><td>L35</td><td>Ergonómicos</td></tr><tr><td>L36</td><td>Evaluación de materiales (tensión, tracción)</td></tr><tr><td>L37</td><td>Eficiencia de energía</td></tr><tr><td>L38</td><td>Análisis de anti-doping</td></tr><tr><td>L39</td><td>Patología y Neuropatología</td></tr><tr><td>L40</td><td>Otros ámbitos de ensayo</td></tr></table>	L20	Sensorial (pruebas sensoriales)	L21	Tecnología de la información (IT&T)	L22	Clínicos o médicos (análisis)	L23	Radiaciones ionizantes / Técnicas nucleares	L24	Mecánicos (desgaste, fricción, tensión / tracción, impacto,...)	L25	Ópticos, fotométricos, radiométricos, petrográficos	L26	Térmicos / Termodinámicos	L27	Vibraciones y choques	L28	Veterinarios	L29	Dinámica de fluidos	L30	Comportamiento al fuego y protección de equipos	L31	Metrología / Verificación dimensional	L32	Geológicos	L34	Procesamiento de la información	L35	Ergonómicos	L36	Evaluación de materiales (tensión, tracción)	L37	Eficiencia de energía	L38	Análisis de anti-doping	L39	Patología y Neuropatología	L40	Otros ámbitos de ensayo
L20	Sensorial (pruebas sensoriales)																																								
L21	Tecnología de la información (IT&T)																																								
L22	Clínicos o médicos (análisis)																																								
L23	Radiaciones ionizantes / Técnicas nucleares																																								
L24	Mecánicos (desgaste, fricción, tensión / tracción, impacto,...)																																								
L25	Ópticos, fotométricos, radiométricos, petrográficos																																								
L26	Térmicos / Termodinámicos																																								
L27	Vibraciones y choques																																								
L28	Veterinarios																																								
L29	Dinámica de fluidos																																								
L30	Comportamiento al fuego y protección de equipos																																								
L31	Metrología / Verificación dimensional																																								
L32	Geológicos																																								
L34	Procesamiento de la información																																								
L35	Ergonómicos																																								
L36	Evaluación de materiales (tensión, tracción)																																								
L37	Eficiencia de energía																																								
L38	Análisis de anti-doping																																								
L39	Patología y Neuropatología																																								
L40	Otros ámbitos de ensayo																																								
	<p style="text-align: center;"><b>Códigos Sector General para Muestreo</b></p> <table border="1"><thead><tr><th>Código</th><th>Descripción</th></tr></thead><tbody><tr><td>M01</td><td>Muestreo simple</td></tr><tr><td>M02</td><td>Muestreo compuesto</td></tr><tr><td>M03</td><td>Muestreo integrado</td></tr><tr><td>M04</td><td>Muestreo en serie</td></tr></tbody></table>	Código	Descripción	M01	Muestreo simple	M02	Muestreo compuesto	M03	Muestreo integrado	M04	Muestreo en serie																														
Código	Descripción																																								
M01	Muestreo simple																																								
M02	Muestreo compuesto																																								
M03	Muestreo integrado																																								
M04	Muestreo en serie																																								
	<p style="text-align: center;"><b>Códigos Sector Específico (se antecede con la letra "C"):</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Adhesivos</li><li>2. Aeronaves</li><li>3. Productos agrícolas de cosecha</li><li>4. Aguas y sedimentos</li><li>5. Aire</li><li>6. Alimentos y bebidas para consumo animal</li><li>7. Alimentos y bebidas para consumo humano</li><li>8. Aparatos de oficina y equipos de empresa</li><li>9. Aplicaciones nucleares</li><li>10. Cables y conductores</li><li>11. Calderas y recipientes de presión</li><li>12. Caucho</li><li>13. Explosivos y componentes</li><li>14. Construcción naval (barcos)</li><li>15. Cosméticos</li><li>16. Cuero</li><li>17. Dispositivos multimedia</li><li>18. Drogas / medicamentos</li><li>19. Electrodomésticos</li></ol>																																								



**INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO,  
CREACIÓN DE SOLICITUD Y ADMINISTRACIÓN DE  
PAGOS EN EL SISTEMA SIPSO**

**ANEXO 5 CREACIÓN DE SOLICITUD LABORATORIOS  
DE ENSAYO Y MUESTREO**

CÓDIGO: ANEXO 5  
INS-3.2-02  
VERSIÓN: 04  
PÁGINA: 1 de 1  
FECHA: 2021-09-15

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
	20. Energías renovables
	21. Equipos de calefacción, refrigeración, ventilación
	22. Equipos de Elevación y de maniobra
	23. Equipos de protección contra incendios
	24. Equipos ferroviario
	25. Equipos para telecomunicaciones (CT), radio, televisión,
	26. Equipos y aparatos de tecnología de la información
	27. Equipos y componentes militares
	28. Equipos y componentes para la generación de energía y distribución
	29. Equipos, aparatos y componentes eléctricos y electrónicos
	30. Análisis de video, audio y computadores
	31. Balística y armas de fuego
	32. Cabello, sangre, fluidos y tejidos corporales
	33. Examen de documentos y manuscritos
	34. Huellas Dactilares
	35. Impresiones y marcas
	36. Investigación de accidentes
	37. Investigación de la escena
	38. Odontología, entomología y patología forense
	39. Rastros de evidencia
	40. Sustancias controladas
	41. Toxicología
	42. Insumos agrícolas y pecuarios
	43. Fotografía
	44. Gas y gasodomésticos
	45. Hidráulica y neumática
	46. Productos de Iluminación diferentes a lámparas
	47. Materiales de construcción - metálicos
	48. Ingeniería de fluidos
	49. Ingeniería ferroviaria
	50. Elementos de protección personal
	51. Medidores de agua, energía y otros
	52. Joyería
	53. Laboratorio y equipo científico
	54. Lámparas
	55. Madera
	56. Maquinaria
	57. Máquinas de ensayo de materiales
	58. Materiales de construcción no metálicos
	59. Materiales de referencia
	60. Metales, materiales metálicos y productos de procesos metalmecánicos.
	61. Carbón, coque, minerales y ferroaleaciones
	62. Muebles
	63. Óptica
	64. Otros materiales no metálicos
	65. Otros productos o conjunto de productos



**INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO,  
CREACIÓN DE SOLICITUD Y ADMINISTRACIÓN DE  
PAGOS EN EL SISTEMA SIPSO**

**ANEXO 5 CREACIÓN DE SOLICITUD LABORATORIOS  
DE ENSAYO Y MUESTREO**

CÓDIGO: ANEXO 5  
INS-3.2-02  
VERSIÓN: 04  
PÁGINA: 1 de 1  
FECHA: 2021-09-15

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
	66. Envases, empaques y equipos para la distribución de alimentos
	67. Petróleo y productos derivados
	68. Pintura y solventes
	69. Plantas de energía convencionales
	70. Plásticos
	71. Productos de consumo
	72. Pulpa, papel y cartón
	73. Recubrimiento y tratamiento de superficies
	74. Higiene y salud ocupacional
	75. Sistemas de procesamiento de la información y software
	76. Sistemas mecánicos y de componentes
	77. Suelos, lodos y residuos peligrosos
	78. Tecnología Automotriz
	79. Tecnología de absorción
	80. Tecnología de Señalización
	81. Tecnología y dispositivos médicos
	82. Tecnologías de soldadura
	83. Textil
	84. Vehículos de carretera
	85. Vidrio y cerámica
	<p><u>FAMILIA DE TÉCNICAS</u></p> <p>Cada actividad de evaluación de la conformidad se deberá asociar a la familia de técnicas que le corresponda según el "Anexo 1 del CEA-3.0-04 Agrupaciones por Sector Específico, Sector General y Familias de Técnicas aplicables a los Laboratorios de Ensayos y Clínicos". Lo anterior es una guía que permite categorizar los métodos de ensayo para los diferentes sectores específicos y sectores generales. Si algún ensayo no se encuentra en el anterior anexo, por favor incluirlo en la familia de técnicas que considere más adecuada (ésta será confirmada por el equipo evaluador correspondiente).</p>
	<p><u>SUSTANCIA, MATERIAL, ELEMENTO O PRODUCTO A ENSAYAR</u></p> <p>Indicar por su tipo, categoría o especie, la sustancia, material, elemento o producto que va a ser ensayado.</p>
	<p><u>INTERVALO DE MEDICIÓN</u></p> <p>Indicar el intervalo de medición definido por el laboratorio como resultado de las actividades de verificación (métodos normalizados) o validación (métodos no normalizados, los métodos que diseña o desarrolla el OEC, métodos normalizados empleados fuera del alcance previsto, modificaciones de los métodos normalizados o métodos especificados por el fabricante del equipo).</p> <p>Para la expresión de intervalos, tener en cuenta las siguientes indicaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) No utilizar paréntesis ni guiones.</li><li>b) Registrar las unidades de medida a continuación de cada valor.</li><li>c) Utilizar unidades del Sistema Internacional de Unidades.</li><li>d) No expresar valores en porcentaje (%), salvo que no haya unidad equivalente en el Sistema Internacional. De ser así, especificar a que relaciona.</li><li>e) Separar miles por un espacio, no separar con punto o comas.</li></ul> <p>Ejemplos correctos: 15 mg Ca/L a 1000 mg Ca/L ; 0,2 mL de agua / 100 mL de muestra a 0,7 mL de Agua / 100 mL de muestra ( 0,2 % v/v a 0,7 % v/v)</p> <p>Ejemplos Incorrectos: (15 - 1000) mg Ca/L ; 0,2 % a 0,7 %</p>



**INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO,  
CREACIÓN DE SOLICITUD Y ADMINISTRACIÓN DE  
PAGOS EN EL SISTEMA SIPSO**

**ANEXO 5 CREACIÓN DE SOLICITUD LABORATORIOS  
DE ENSAYO Y MUESTREO**

CÓDIGO: ANEXO 5  
INS-3.2-02  
VERSIÓN: 04  
PÁGINA: 1 de 1  
FECHA: 2021-09-15

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
	<p>LUGAR DE EJECUCIÓN DEL ENSAYO</p> <p>Elegir la opción SEDE cuando la actividad se realice en las instalaciones permanentes del organismo. La opción SITIO se refiere a cuando las actividades de ensayo se realizan fuera de las instalaciones del laboratorio, puede ser en las instalaciones del cliente o en otro sitio. La opción LABORATORIO MÓVIL se refiere a una unidad de laboratorio que está diseñada para movilizarse a diferentes sitios y que cuenta con las condiciones para desplazar el servicio de ensayo de un lugar a otro y la dirección asociada a un laboratorio móvil podrá ser la placa del vehículo, o el número de identificación del contenedor.</p> <p>INCERTIDUMBRE</p> <p>Adjuntar un archivo electrónico, no protegido, con un ejemplo numérico de la estimación de la incertidumbre para cada uno de los ensayos o muestreos incluidos dentro del alcance que solicita acreditar o ampliar. Se solicita que este archivo no se encuentre protegido para poder verificar la información numérica registrada. Cuando no sea posible una estimación numérica de la incertidumbre de medición, anexar la justificación correspondiente.</p> <p>DOCUMENTO NORMATIVO</p> <p>Cargar un archivo con el documento normativo digital legible en donde se describa la metodología del ensayo o muestreo a acreditar. Indicar en el nombre del archivo el código del documento normativo, la fecha de edición o versión. Cuando el documento involucre en su contenido varios métodos de ensayo o muestreo, se debe, además, indicar el numeral o sección de dicho documento que corresponde a la descripción del ensayo o muestreo. Cuando para preservar derechos de autor sea necesario aportar un documento normativo en medio físico, se debe radicar en las instalaciones de ONAC y cargar dicha evidencia de radicación. El documento normativo será devuelto al OEC una vez finalice la etapa 2 de la evaluación.</p>
3	<p><b><u>SECCIÓN RECURSOS - PERSONAS QUE PARTICIPAN EN LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD</u></b></p> <p>Para realizar el cargue de información en la sección 3, el usuario debe haber ingresado la información en la sección 2 Alcance de acreditación solicitado previamente.</p> <p>El sistema muestra dos opciones para el cargue de la información "Individual" o "Masivo", al seleccionar la opción Individual, el sistema muestra el formulario "crear recurso persona", diligenciar los campos y seleccionar un alcance de acreditación de los registrados previamente en la sección 2.</p> <p>En esta sección, adjunte la hoja de vida del responsable técnico y del personal que participa en las actividades de evaluación de la conformidad.</p> <p>Al ingresar por la opción masivo para el cargue de la información de recurso – persona, se debe seleccionar la opción "descargar plantilla", el archivo muestra los alcances seleccionados y los mismos campos del formulario de registro de información de recurso-persona individual. Se deben diligenciar los campos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nombres y apellidos</li><li>• Documento de identidad</li><li>• Cargo</li><li>• Tipo y fecha de vinculación (en formato internacional (Año, mes y día) y en formato texto)</li></ul> <p>Se recomienda tener previamente en una sola carpeta las hojas de vida del personal y guardar allí el archivo descargado. En el campo "hoja de vida responsable técnico", se debe ingresar el nombre del archivo de la hoja de vida con la extensión .pdf en minúscula, sin espacios. Esta información se debe completar para cada alcance seleccionado, si hay más de un recurso asociado a un mismo alcance, se debe copiar la fila de la información del alcance y diligenciar desde la columna de nombre y apellido.</p> <p>Finalmente guardar el archivo, y comprimir la carpeta que contiene el archivo en Excel y las hojas de vida o</p>



**INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO,  
CREACIÓN DE SOLICITUD Y ADMINISTRACIÓN DE  
PAGOS EN EL SISTEMA SIPSO**

**ANEXO 5 CREACIÓN DE SOLICITUD LABORATORIOS  
DE ENSAYO Y MUESTREO**

CÓDIGO: ANEXO 5  
INS-3.2-02  
VERSIÓN: 04  
PÁGINA: 1 de 1  
FECHA: 2021-09-15

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
	<p>soportes a cargar. Cargar el archivo comprimido en el sistema y hacer clic en "Validar plantilla". Si existe un error en la información diligenciada el sistema muestra una ventana de resultado "Validación plantilla", revisar la observación de la columna "Descripción error".</p> <p>La corrección se debe hacer en el archivo de la plantilla descargada inicialmente no en el archivo descargado de la validación. Una vez se hace la corrección, se debe realizar el cargue del archivo nuevamente y validar la plantilla, si la información fue diligenciada correctamente, el sistema muestra la opción "Procesar plantilla". Al descargar el archivo en la columna "Resultado registro" se encuentra la confirmación de la creación del recurso.</p> <p>En el caso de solicitud de ampliación es necesario diligenciar la información de personal involucrado sólo con los alcances objeto de ampliación.</p> <p><i>Para ampliar la información y ver el paso a paso del cargue de información de esta sección puede consultar el VIDEO INSTRUCTIVO DE CARGUE MASIVO PARA LAB, LAC, LCL, PEA, OCP, CDA, ECD Y OIN, dispuesto en el microsítio de SIPSO en la página web de ONAC.</i></p>
4	<p><b><u>SECCIÓN RECURSOS - EQUIPOS UTILIZADOS EN LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD</u></b></p> <p>Diligenciar según lo descrito en el INS-3.2-02 INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO, CREACIÓN DE SOLICITUD Y ADMINISTRACIÓN DE PAGOS EN EL SISTEMA SIPSO.</p> <p>Relacionar el equipamiento (material de referencia, instrumento de medición, patrón, software o elemento) utilizado para realizar las actividades de ensayo o muestreo objeto de otorgamiento o ampliación.</p> <p>Para realizar el cargue de información en la sección 4, el usuario debe ingresar previamente, la información requerida en la sección 2 "Alcance de acreditación".</p> <p>En la sección 4 el sistema muestra dos opciones para el cargue de la información (Individual o Masivo), al seleccionar la opción Individual, el sistema muestra el formulario "Crear recurso equipo". Diligenciar los campos y seleccionar un alcance de acreditación de los diligenciados previamente en la sección 2.</p> <p>En el evento en que el laboratorio incluya Materiales de Referencia y los mismos no tengan una fecha de vencimiento por favor seleccionar la fecha 2014-12-31 (este campo es opcional).</p> <p>Al ingresar por la opción masivo para el cargue de la información de recurso – equipo, el sistema muestra las opciones plantilla equipo y plantilla material de referencia, se deben descargar las plantillas y diligenciar los datos para cada una.</p> <p>En la plantilla "Equipo" se deben diligenciar para cada alcance seleccionado, los siguientes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo recurso (tener en cuenta el identificador en la pestaña valor tipo recurso)</li><li>• Tipo de equipo (tener en cuenta el identificador en la pestaña valor tipo equipo)</li><li>• Nombre de equipo</li><li>• Marca</li><li>• Modelo</li><li>• Serie</li><li>• Código Interno</li><li>• Identificación única del equipo</li><li>• Rango de medición</li><li>• Número de informe o certificado de calibración – calificación</li><li>• Fecha última calibración (en formato internacional (Año, mes y día) y en formato texto)</li><li>• Fecha próxima calibración (en formato internacional (Año, mes y día) y en formato texto)</li><li>• Laboratorio que realizó la calibración</li><li>• Certificado de calibración</li></ul> <p>Diligenciar la información para cada alcance seleccionado. Para diligenciar el campo "Certificado" se recomienda tener previamente en una sola carpeta los certificados y guardar allí el archivo en Excel que se</p>



**INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO,  
CREACIÓN DE SOLICITUD Y ADMINISTRACIÓN DE  
PAGOS EN EL SISTEMA SIPSO**

**ANEXO 5 CREACIÓN DE SOLICITUD LABORATORIOS  
DE ENSAYO Y MUESTREO**

CÓDIGO: ANEXO 5  
INS-3.2-02  
VERSIÓN: 04  
PÁGINA: 1 de 1  
FECHA: 2021-09-15

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
	<p>está diligenciando. En el campo "Certificado" se debe ingresar el nombre del archivo del certificado con la extensión .pdf en minúscula, sin espacios. Si se requiere adjuntar más archivos para el mismo recurso se deben separar los nombres con comas, siempre poniendo la extensión .pdf.</p> <p>Si hay más de un equipo asociado a un mismo alcance, se debe copiar la fila de la información del alcance y diligenciar desde la columna "Tipo recurso".</p> <p>Finalmente guardar el archivo, y comprimir la carpeta que contiene el archivo en Excel y los certificados o soportes a cargar y dar clic en "seleccionar archivo".</p> <p>En la plantilla "Material de referencia" se deben diligenciar para cada alcance seleccionado, los siguientes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo recursos (tener en cuenta el identificador en la pestaña valor tipo recurso)</li><li>• Tipo de material (tener en cuenta el identificador en la pestaña valor tipo material)</li><li>• Nombre material referencia</li><li>• Código del producto</li><li>• Lote</li><li>• Número del certificado</li><li>• Fecha del certificado (en formato internacional (Año, mes y día) y en formato texto)</li><li>• Fecha de vencimiento del material (en formato internacional (Año, mes y día) y en formato texto)</li><li>• Entidad que emite el certificado</li></ul> <p>Si hay más de un material de referencia asociado a un mismo alcance, se debe copiar la fila de la información del alcance y diligenciar desde la columna "Tipo recurso".</p> <p>Finalmente guardar el archivo y comprimirlo, ya que para el cargue masivo el sistema solo admite archivos en formato .zip.</p> <p>Luego hacer clic en "Validar plantilla", si la información fue diligenciada correctamente el sistema muestra la opción "Procesar plantilla"; hacer clic en esta opción y descargar el archivo del resultado. En la columna "Resultado registro" se encuentra la confirmación de la creación del recurso.</p> <p>Si existe un error en la información diligenciada el sistema muestra una ventana de "Resultado validación plantilla", en ese caso se deberá descargar el archivo y validar los errores. La corrección se debe hacer en el archivo de la plantilla descargada inicialmente no en el de la validación. Una vez se hace la corrección, se debe realizar el cargue de la carpeta nuevamente.</p> <p><i>Para ampliar la información y ver el paso a paso del cargue de información de esta sección puede consultar el VIDEO INSTRUCTIVO DE CARGUE MASIVO SECCIÓN 4 PARA LAB, LAC, LCL Y PEA, dispuesto en el micrositio de SIPSO en la página web de ONAC.</i></p>
5	<p><b><u>SECCIÓN REGISTROS - RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD</u></b></p> <p>Diligenciar según lo descrito en el INS-3.2-02 INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO, CREACIÓN DE SOLICITUD Y ADMINISTRACIÓN DE PAGOS EN EL SISTEMA SIPSO.</p> <p>Al seleccionar la sección 5, el sistema permite ingresar la información por medio de dos opciones "Individual" o "Masivo".</p> <p>Al seleccionar la opción "Individual", el sistema muestra un aviso que indica que, al ingresar la información de resultados de las actividades de evaluación de la conformidad, se debe asociar a mínimo un alcance seleccionado. Una vez se asocie, dar clic en el botón "Guardar".</p> <p>Para cada ensayo o muestreo objeto de ampliación u otorgamiento, solicitado para acreditación, se debe relacionar el número de informes de resultados emitidos durante el último año y adjuntar una copia del último informe de resultados, emitido por el laboratorio al cliente, en donde se pueda identificar el nombre de cada ensayo o muestreo, documento normativo y versión. Esta información debe estar en idioma español.</p>



**INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO,  
CREACIÓN DE SOLICITUD Y ADMINISTRACIÓN DE  
PAGOS EN EL SISTEMA SIPSO**

**ANEXO 5 CREACIÓN DE SOLICITUD LABORATORIOS  
DE ENSAYO Y MUESTREO**

CÓDIGO: ANEXO 5  
INS-3.2-02  
VERSIÓN: 04  
PÁGINA: 1 de 1  
FECHA: 2021-09-15

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
	<p>Al ingresar por la opción "masivo" para el cargue de la información de registros – resultados de las actividades de evaluación de la conformidad, el sistema muestra las opciones "diligenciar plantilla" y "seleccionar archivo".</p> <p>Seleccionar la opción "Descargar plantilla". El archivo muestra los alcances seleccionados y los mismos campos del formulario de registro de información de resultados de las actividades de evaluación de la conformidad. Se deben diligenciar los siguientes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre del ensayos/muestreo que realiza el laboratorio</li><li>• Sustancia, material, elemento o producto a ensayar/muestrear</li><li>• Número de muestras analizadas/muestras realizadas durante el último año para el ensayo que se está registrando.</li><li>• Último Informe de resultados para el ensayo/muestreo que se está registrando.</li></ul> <p>En el campo "Informe de resultados" se debe relacionar el nombre exacto del archivo que se va adjuntar siempre incluyendo la extensión .pdf al final. Si se requiere relacionar más de un archivo se debe separar por una coma.</p> <p>Se recomienda tener previamente en una sola carpeta los soportes que se van a adjuntar y guardar allí. el archivo en Excel. Cargar el archivo comprimido en el sistema y hacer clic en "validar plantilla"; si existe un error en la información diligenciada el sistema muestra una ventana de "resultado validación plantilla" y revisar la observación de la columna "descripción error".</p> <p>La corrección se debe hacer en el archivo de la plantilla descargada inicialmente no en el archivo descargado de la validación. Una vez se hace la corrección, se debe realizar el cargue del archivo nuevamente y validar la plantilla. Si la información fue diligenciada correctamente el sistema muestra la opción "procesar plantilla". Al descargar el archivo en la columna "Resultado registro" se encuentra la confirmación de la creación del recurso.</p> <p><i>Para ampliar la información y ver el paso a paso del cargue de información de esta sección puede consultar el VIDEO INSTRUCTIVO DE CARGUE MASIVO SECCIÓN 5 PARA CDA, LAB, LAC, LCL Y PEA, dispuesto en el microsítio de SIPSO en la página web de ONAC.</i></p>
6	<p><b><u>SECCIÓN ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS</u></b></p> <p>En el evento en que el laboratorio requiera subcontratar alguna actividad clave de muestreo, o ensayo objeto de otorgamiento o ampliación, especificar el nombre y la dirección de los subcontratistas seleccionados.</p> <p>Si el solicitante utilizó o utiliza consultores externos para la implementación o mantenimiento del sistema de gestión o de los requisitos de acreditación, indicar el nombre del (los) consultor(es) y de la organización a la que pertenece(n).</p>
7	<p><b><u>SECCIÓN ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</u></b></p> <p>Para ampliaciones de alcance de acreditación no se requiere aportar información en esta sección.</p> <p>Para otorgamientos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Adjuntar el organigrama general de la organización solicitante indicando el nombre y cargo de la persona responsable de la función de calidad en el laboratorio y de la persona responsable de la dirección técnica en el laboratorio. Adjuntar cuando sea aplicable, los organigramas parciales del organismo o unidades que desarrollan las actividades de ensayo/muestreo para las que se solicita la acreditación ante ONAC indicando las líneas de dependencia entre el OEC y la organización de la cual hace parte.</li><li>- Adjuntar el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica solicitante, con fecha de expedición no mayor a un mes de antelación. El objeto social del solicitante, especificado en el certificado de cámara de comercio debe incluir la actividad de ensayos o muestreo. Para las entidades que no les aplica el certificado de cámara de comercio, adjunte el documento que haga sus veces para demostrar la responsabilidad legal, representación o personería jurídica del laboratorio</li></ul>





**INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO,  
CREACIÓN DE SOLICITUD Y ADMINISTRACIÓN DE  
PAGOS EN EL SISTEMA SIPSO**

**ANEXO 5 CREACIÓN DE SOLICITUD LABORATORIOS  
DE ENSAYO Y MUESTREO**

CÓDIGO: ANEXO 5  
INS-3.2-02  
VERSIÓN: 04  
PÁGINA: 1 de 1  
FECHA: 2021-09-15

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
	<p>(ley/decreto/resolución/acta de posesión, entre otros).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Si es aplicable, adjuntar el acto administrativo por medio del cual se autoriza o habilita al laboratorio solicitante para operar o para emitir resultados de pruebas o ensayos para las cuales se solicita la acreditación o ampliación ante ONAC.</li></ul> <p>Los campos de "Certificado de matrícula del establecimiento de comercio" y "Acto administrativo de habilitación", son opcionales, en el evento en que al laboratorio no le apliquen estos documentos.</p>
8	<p><b><u>SECCIÓN IMPARCIALIDAD E INDEPENDENCIA</u></b></p> <p>Para ampliaciones de alcance de acreditación no se requiere aportar información en esta sección.</p> <p>Para otorgamientos, adjuntar documentos con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Análisis del cumplimiento de los requisitos de imparcialidad y confidencialidad.</li><li>- Declaración que incluya todas las actividades diferentes a aquellas para las que solicitó la acreditación ante ONAC, que realiza el laboratorio o la organización a la que pertenece, poniendo de manifiesto que dichas actividades no comprometen la imparcialidad y confidencialidad del laboratorio en el desarrollo de la actividad para la cual solicitó la acreditación ante ONAC.</li><li>- Lista de todos los organismos relacionados<sup>1</sup> cuyas actividades puedan comprometer la imparcialidad y confidencialidad de los resultados de los ensayos para las cuales se solicita la acreditación ante ONAC y las medidas adoptadas para mantener la debida imparcialidad y confidencialidad, si aplica.</li><li>- Descripción de los medios por los cuales el laboratorio obtiene los recursos para su operación.</li></ul> <p><sup>1</sup> Las relaciones podrían ser la vinculación del laboratorio, por tener algunos o todos sus propietarios en común, directivos comunes, acuerdos contractuales, un mismo nombre, acuerdos informales u otros medios, por los cuales el organismo relacionado tenga algún interés o tiene capacidad potencial de influir en el resultado de los ensayos/muestras.</p>
9	<p><b><u>SECCIÓN SISTEMA DE GESTIÓN</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Adjuntar la lista maestra actualizada de todos los documentos internos y externos establecidos para el cumplimiento de los requisitos aplicables de la norma ISO/IEC 17025:2017 que incluya: código, edición y fecha de aprobación de la versión vigente de cada documento. Así mismo, adjuntar el Manual del Sistema de Gestión, o el documento que incluya, referencie o vincule toda la documentación, procesos, sistemas, registros, relacionados con el cumplimiento de los requisitos de la norma ISO/IEC 17025.</li><li>- Adjuntar los documentos (técnicos y de gestión), el manual de funciones/perfiles de cargo o el documento que permita identificar los roles y actividades de cada integrante del laboratorio y los formatos referenciados en la lista maestra.</li></ul> <p>En el caso de ampliaciones, en el listado deben estar claramente identificados los documentos relacionados con el nuevo alcance o los que se modificaron para incluirlo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Adjuntar los siguientes registros: el informe de la última auditoría interna que incluya las actividades de ensayo o muestreo a acreditar o a ampliar y el registro de la última revisión por la dirección (en caso de contar con más de un archivo de auditoría interna o revisión por la dirección para el periodo a evaluar, por favor unificarlos y cargar un solo archivo).</li><li>- Para los métodos de ensayo o muestreo basados en documentos normalizados, cargar un archivo del informe con los resultados de los parámetros de verificación de cada método. Para los métodos de ensayo o muestreo basados en documentos no normalizados, cargar un archivo del informe con los resultados de los parámetros de validación de cada método.</li><li>- Adjuntar la(s) evidencia(s) de la planificación del aseguramiento de la calidad para realizar el seguimiento de la validez de los resultados, con el fin de dar cumplimiento al numeral 7.7 de la Norma ISO/IEC 17025 para cada ensayo o muestreo objeto de otorgamiento o ampliación.</li></ul>



**INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO,  
CREACIÓN DE SOLICITUD Y ADMINISTRACIÓN DE  
PAGOS EN EL SISTEMA SIPSO**

**ANEXO 5 CREACIÓN DE SOLICITUD LABORATORIOS  
DE ENSAYO Y MUESTREO**

CÓDIGO: ANEXO 5  
INS-3.2-02  
VERSIÓN: 04  
PÁGINA: 1 de 1  
FECHA: 2021-09-15

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Adjuntar la Información relacionada con ensayos de aptitud, de tal forma que se pueda evidenciar el cumplimiento de lo estipulado en el CEA-3.0-04 Política para participación en ensayos de aptitud (EA) de laboratorios, para dar cubrimiento al alcance que se quiere acreditar o ampliar. Dentro de los soportes que se deben incluir están:<ul style="list-style-type: none"><li>o FR-3.3.1-03: "Seguimiento a la implementación del plan de participación en ensayos de aptitud por parte del OEC"</li><li>o Informe(s) de resultados de ensayos de aptitud emitido por el proveedor de ensayos de aptitud seleccionado, así como la evidencia del código de participante. Si aún no ha recibido el informe del proveedor, adjunte los soportes que evidencien la gestión en la participación en ensayos de aptitud.</li><li>o Adjuntar el certificado o la evidencia de que el Proveedor de ensayos de aptitud está acreditado con ISO/IEC 17043 para el ensayo específico con el que se participó o se desea participar.</li><li>o Excepcionalmente, para los casos en que no exista un proveedor de ensayos de aptitud a nivel nacional o internacional, que cumpla con lo establecido en el Decreto 1595 de 2015 y oferte programa(s) de ensayos de aptitud que satisfagan las necesidades y el alcance de acreditación del laboratorio, debe adjuntar la aceptación de la justificación para no participar en ensayos de aptitud emitida por la Coordinación Sectorial, solicitada bajo los lineamientos indicados en el CEA-3.0-04 Política para la participación en ensayos de Aptitud.</li></ul></li></ul>
10	<p><b><u>SECCIÓN INFORMACIÓN REQUERIDA POR ONAC</u></b></p> <p>Para ampliaciones de alcance de acreditación no se requiere aportar información en esta sección.</p> <p>Para otorgamientos:</p> <p>Los OEC, deben constituir a su costa una póliza de seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual expedida por una compañía autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia para operar en el país, que se soporta en el marco del Contrato de uso y Otorgamiento del Certificado de Acreditación que suscriben los Organismos Evaluadores de la Conformidad y ONAC.</p> <p>La cobertura debe ser por un monto no inferior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de su expedición o de su renovación. La póliza deberá coincidir con el periodo de acreditación del organismo de evaluación de la conformidad. En todo caso, la póliza debe ser expedida con periodo de vigencia mínimo de un año, con nota de ser renovada, de tal forma que permanezca vigente durante el tiempo de permanencia de la acreditación concedida y debe tener adjunto el clausulado general, los amparos y exclusiones, así como la constancia de pago de la prima.</p> <p>Si al momento de presentar este formulario el organismo solicitante no cuenta con la mencionada póliza de seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual vigente, deberá adjuntar una carta de compromiso expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia para operar en el país y suscrita por el representante legal de ésta, en la que declare que en caso que ONAC otorgue la acreditación al organismo solicitante, la compañía que representa se compromete a expedir la póliza de seguro.</p> <p>En todo caso el OEC deberá contar con la mencionada póliza de seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual vigente, con anticipación a la expedición del certificado de acreditación, es decir, ONAC no podrá firmar el Contrato de Otorgamiento y Uso del Certificado de Acreditación y/o sus respectivos anexos, hasta tanto el Organismo Evaluador de la Conformidad entregue a ONAC copia de la póliza expedida, en caso de ser otorgada la acreditación.</p> <p>En el evento en que las entidades reguladoras establezcan como parte de los reglamentos técnicos la constitución de pólizas de responsabilidad civil profesional, dicha póliza deberá ser presentada con la solicitud, en las condiciones de los artículos 2.2.1.7.8.5 y 2.2.1.7.8.6 del Decreto 1595 de 2015.</p>



**INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO,  
CREACIÓN DE SOLICITUD Y ADMINISTRACIÓN DE  
PAGOS EN EL SISTEMA SIPSO**

**ANEXO 5 CREACIÓN DE SOLICITUD LABORATORIOS  
DE ENSAYO Y MUESTREO**

CÓDIGO: ANEXO 5  
INS-3.2-02  
VERSIÓN: 04  
PÁGINA: 1 de 1  
FECHA: 2021-09-15

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
11	<b>SECCIÓN LISTA CRUZADA</b> Diligenciar según lo descrito en el INS-3.2-02 INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO, CREACIÓN DE SOLICITUD Y ADMINISTRACIÓN DE PAGOS EN EL SISTEMA SIPSO.

Para más información comuníquese con nosotros al PBX 7 42 7592 o al correo [onac@onac.org.co](mailto:onac@onac.org.co).

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha de Aprobación	Resumen de Cambios
1	2020-09-08	Emisión original del documento.
2	2020-12-14	<p>Sección 2: Se incluye la aclaración respecto a cómo ingresar los intervalos de medición en el sistema SIPSO.</p> <p>Se incluyen instrucciones para relacionar en el alcance los métodos de ensayo o muestreo para los cuales se está solicitando la acreditación o la ampliación.</p> <p>Se incluye las instrucciones de diligenciamiento de los ítems de sustancia, material, elemento o producto a ensayas, intervalo de medición, lugar de ejecución del ensayo, incertidumbre y documento normativo.</p> <p>En la sección 3 se elimina que se deba adjuntar la hoja de vida del personal</p> <p>En la sección 4 se incluye Asociar los equipos, instrumentos y materiales de referencia a cada ensayo o muestreo solicitado e ingresar la información que solicita el aplicativo sin relacionar fechas de vencimiento anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>En las secciones 7, 8 y 10 se incluye que para ampliaciones de alcance de acreditación no se requiere aportar información en esta sección.</p> <p>En la sección 9 se incluye que para los métodos de ensayo o muestreo basados en documentos normalizados, cargar un archivo con el informe con los resultados de los parámetros de verificación de cada método. Para los métodos de ensayo o muestreo basados en documentos no normalizados, cargar un archivo con el informe con los resultados de los parámetros de validación de cada método.</p>
3	2021-05-10	<p>Sección 2: se incluye el texto <i>"cuando las actividades de ensayo se realizan fuera de las instalaciones del laboratorio, puede ser en las instalaciones del cliente del laboratorio o en otro sitio y la opción LABORATORIO MÓVIL se refiere a una unidad móvil de laboratorio que está diseñada para movilizarse a diferentes sitios y que cuenta con las condiciones para desplazar el servicio de ensayo"</i></p> <p>Sección 3: Se incluye la instrucción sobre el cargue de información de recursos - personas que participan en las actividades de evaluación de la conformidad, por las opciones individual y masivo. Se hace la claridad de información a cargar para solicitudes de ampliación.</p> <p>Sección 4: Se incluye la instrucción sobre el cargue de información de recursos - equipos utilizados en las actividades de evaluación de la conformidad, por las opciones individual y masivo.</p> <p>Sección 5: Se incluye la instrucción sobre el cargue de información de registros - resultado de las actividades de evaluación de la conformidad, por las opciones individual y masivo, se incluye que el informe de resultados debe estar en idioma español.</p> <p>Sección 6: Se incluye el texto <i>"Si el solicitante utilizó o utiliza consultores externos para la implementación o mantenimiento del sistema de gestión o de los requisitos de acreditación, indicar el nombre del (los) consultor (er) y de la organización a la que pertenece(n)"</i></p> <p>Sección 7: Se incluye la claridad de que los campos de "Certificado de matrícula del establecimiento de comercio" y "Acto administrativo de habilitación, son opcionales.</p> <p>Sección 9: Se incluye el manejo del listado maestro de documentos para solicitudes de ampliación y la aclaración del listado maestro de documentos para ampliaciones Se incluye que el OEC debe adjuntar el certificado o la evidencia de que el PEA esta acreditados</p>



**INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO,  
CREACIÓN DE SOLICITUD Y ADMINISTRACIÓN DE  
PAGOS EN EL SISTEMA SIPSO**

**ANEXO 5 CREACIÓN DE SOLICITUD LABORATORIOS  
DE ENSAYO Y MUESTREO**

CÓDIGO: ANEXO 5  
INS-3.2-02  
VERSIÓN: 04  
PÁGINA: 1 de 1  
FECHA: 2021-09-15

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha de Aprobación	Resumen de Cambios
		con ISO/IEC 17043.
4	2021-09-15	<p>Sección 2. Se modifica el Intervalo de medición, indicando que es el definido por el laboratorio. Se incluye el ítem "e) separar miles por un espacio, no separa con puntos o comas" En el ítem de "Documento Normativo", se incluye dentro de los métodos "muestreo".</p> <p>Sección 4. Se incluye dentro de las actividades "muestreo", se ajusta redacción.</p> <p>Sección 5. Se elimina el texto "Ingresar la información del resultado de las actividades de evaluación de la conformidad y asociarla a mínimo un alcance seleccionado, posteriormente hacer clic en el botón "guardar". Se indica dentro de los campos a diligenciar "Último informe de resultados para el ensayo/ muestreo que se está registrando". Se elimina el texto "Si hay más de un registro asociado a un mismo alcance, se debe copiar la fila de la información del alcance y diligenciar los campos según corresponda para ensayo realizado o no realizado"</p> <p>Sección 9. Se complementa el ítem "Adjuntar información relacionada con ensayos de aptitud", incluyendo como soporte el o FR-3.3.1-03: "Seguimiento a la implementación del plan de participación en ensayos de aptitud por parte del OEC" e indicando que se debe evidenciar el cumplimiento de la Política para participación en ensayos de aptitud.</p> <p>Se incluye para los casos que no exista proveedor de ensayos de aptitud, adjuntar la aceptación de la justificación para no participar en ensayos de aptitud emitida por la Coordinación Sectorial.</p> <p>Se elimina adjuntar como registro que el informe de la última auditoria interna incluya las testificaciones de las actividades de ensayo o muestreo a acreditar o a ampliar.</p>